

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 68 A

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

50º año
24 de marzo de 2007

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
2007/C 68 A/01	<p>V <i>Dictámenes</i></p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo</p> <p>Anuncio de concurso: Responsable de investigación — Especialista en prospecciones sociológicas — Referencia: EF/TA/07/02</p>	1

ES

V

(Dictámenes)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJOANUNCIO DE CONCURSO: RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN — ESPECIALISTA EN
PROSPECCIONES SOCIOLÓGICAS

Referencia: EF/TA/07/02

(2007/C 68 A/01)

La Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo, con sede en Dublín, es un organismo autónomo creado por un Reglamento del Consejo de la Unión Europea. La Fundación Europea organiza un concurso público para cubrir una vacante y crear una lista de reserva para la contratación de un

Responsable de investigación — Especialista en prospecciones sociológicas

(hombre o mujer)

La Fundación aplica el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se ruega a los candidatos que presten minuciosa atención a este anuncio de concurso y que utilicen solamente el formulario oficial de candidatura.

I. FUNCIONES

El Responsable de investigación — Especialista en prospecciones sociológicas dependerá del Coordinador del Observatorio Europeo del Cambio (EMCC) y su principal atribución consistirá en la elaboración de prospecciones sociológicas y otras metodologías de investigación orientadas al futuro en los ámbitos del empleo, el desarrollo industrial y las condiciones de vida y de trabajo en Europa.

El titular del puesto tendrá como principales atribuciones:

- elaboración y aplicación de prospecciones y otros métodos de investigación enfocados al futuro,
- enfocar la planificación orientada al futuro desde un criterio creativo e innovador/detectar los factores claves «impulsores del cambio» y que podrían incidir sobre el futuro del desarrollo en Europa/examinar ideas, visiones y planes de futuros alternativos a largo plazo mediante el análisis y la crítica interdisciplinaria innovadora,
- formular, coordinar y gestionar estudios, encuestas, investigaciones, publicaciones y otros proyectos de alcance europeo emprendidos por institutos de investigación y por expertos individuales de los Estados miembros,

- procesar y facilitar la divulgación de las conclusiones y de otras informaciones relevantes a las instituciones comunitarias, interlocutores sociales y Estados miembros de la Unión Europea,
- impulsar el debate, efectuar presentaciones, organizar y dirigir seminarios, talleres y otros encuentros de alto nivel,
- mantener comunicación con altos funcionarios de la Unión Europea y de los Estados miembros, con los representantes de las organizaciones sociales y otras organizaciones de la Unión Europea,
- otras tareas que puedan encomendársele.

II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Podrán presentarse al concurso los candidatos que en la fecha de cierre de la convocatoria cumplan las condiciones siguientes:

A. CONDICIONES GENERALES

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Gozar plenamente de sus derechos civiles.
- Haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación nacional en relación con el servicio militar.
- Aportar referencias en relación con la idoneidad de la personalidad del candidato para el desempeño de las tareas citadas.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Cualificaciones y experiencia profesional requeridas

- Título universitario en disciplinas científicas, económicas o de ingeniería.
- Experiencia en diversos ámbitos tales como modelos matemáticos, previsiones, prognosis, futurología, simulación de escenarios, estadística, económicas, estrategias comerciales, gestión comercial.
- Al menos **seis** años de experiencia profesional en un trabajo exigente en uno o varios de los siguientes ámbitos:
 - prognosis econométrica o modelización en el ámbito universitario o el servicio público,
 - estudios orientados hacia el futuro en el ámbito de la economía, el comercio o el empleo,
 - planificación comercial estratégica.
- Experiencia de trabajo o de cooperación en la investigación a nivel internacional.
- Conocimiento de las instituciones y órganos comunitarios y de la política social de la Unión Europea.
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral.
- Buenas aptitudes para la gestión de proyectos.
- Buena comprensión de la metodología investigadora y experiencia en la conducción de una investigación.
- Buen conocimiento de los métodos de investigación estadísticos y cuantitativos.

- Buen conocimiento y experiencia en MS Office con excelente conocimiento de Excel y experiencia adecuada en la gestión de bases de datos.

2. Conocimiento de idiomas

Conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua comunitaria, incluido un excelente conocimiento del inglés, que es la principal lengua de trabajo de la Fundación.

Los candidatos deben estar en condiciones de probar que cumplen las condiciones para la admisión mediante documentos apropiados (copias de diplomas, certificados de autoridades universitarias y empresas, etc.).

El candidato elegido, además de reunir los requisitos anteriores, deberá estar dotado de la visión necesaria para conceptualizar tendencias de futuro, tomar la iniciativa en el desarrollo de los conocimientos y la experiencia necesarias que les permita ejecutar eficientemente y mantenerse al día de las tendencias más recientes en materia de estrategias, interlocutores y organizaciones. Adoptará un enfoque creativo y estratégico del trabajo y la resolución de problemas. Deberá trabajar en equipo y ser capaz de efectuar una gestión del trabajo planificada y estructurada; tendrá experiencia en motivar a un equipo, asumir el liderazgo y tomar decisiones cuando sea necesario. Será capaz de comunicar ideas, pensamientos y conceptos a los compañeros de trabajo, a los interlocutores de la Fundación y al público, de manera clara y desenvuelta, tanto oralmente como por escrito.

III. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

El concurso se basará en el examen de los formularios de candidatura, que irá seguido de pruebas y entrevistas con los candidatos preseleccionados.

A. EXAMEN DE LAS SOLICITUDES

1. Se establecerá una lista de los candidatos que hayan presentado sus solicitudes por medio del formulario oficial de candidatura, dentro de la fecha límite exigida (véase el título V) y cumpliendo las condiciones generales establecidas en el título II. A. Dicha lista será enviada al comité de selección junto con las solicitudes. Para facilitar la gestión de las solicitudes, se ruega a los candidatos que presenten una carta de motivación y un currículum vitae en inglés, junto con su solicitud.
2. El comité de selección examinará las solicitudes y elaborará una lista de candidatos que cumplan las condiciones específicas establecidas en el título II B.

La decisión del comité de selección se basará *exclusivamente* en la información facilitada en el formulario de candidatura y avalada por la documentación pertinente. Aquellos candidatos que no cumplan los requisitos de admisión estipulados en el título II o no aporten la documentación justificativa pertinente dentro del plazo previsto serán eliminados en esta fase. El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Los candidatos más idóneos serán invitados a una o varias prueba(s) o entrevista(s) con el comité de selección. Los candidatos deberán realizar pruebas escritas en inglés (o en su segunda lengua si su lengua materna es el inglés), en los ámbitos relevantes de la UE así como un estudio de caso adecuado. Se rechazará la candidatura si no se obtienen los puntos mínimos requeridos en alguna de las pruebas.

3. Información a los candidatos

Al final de cada etapa los candidatos recibirán información sobre las decisiones adoptadas en su caso.

B. LISTA DE RESERVA

La Fundación elaborará una lista de reserva con los candidatos que haya considerado idóneos.

Se recurrirá a dicha lista cuando se necesite contratar personal para cubrir nuevas vacantes. Será válida durante los dos años posteriores a la fecha de finalización del concurso, pudiendo ser ampliada. En caso de prórroga, se informará debidamente a los candidatos seleccionados.

IV. CONDICIONES DE EMPLEO*Categoría y grado*

El candidato seleccionado será contratado en el grupo de función AD, grado 7.

Lugar de trabajo

Dublín, Irlanda. El candidato seleccionado deberá residir a una distancia razonable de los locales de la Fundación.

Retribución

El salario mensual de base inicial será el correspondiente al grupo de función AD, grado 7, escalón 1, o el correspondiente al grupo de función AD, grado 7, escalón 2, de la tabla salarial recogida en el artículo 66 del Estatuto de personal de los funcionarios de las Comunidades Europeas, en función de la formación y experiencia profesional del candidato. Se verá aumentado, cuando proceda, con los complementos correspondientes previstos en el Estatuto del personal.

La retribución está sujeta al impuesto comunitario y a otras deducciones contempladas en el Estatuto del personal. Sin embargo, está exenta de impuestos nacionales.

El salario está sujeto al coeficiente corrector para Irlanda, que en la actualidad es del 122 %.

V. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Los candidatos deberán utilizar *obligatoriamente* el formulario oficial de candidatura incluido en este número del Diario Oficial, que también puede descargarse desde el sitio web de la Fundación: www.eurofound.europa.eu. Una vez cumplimentado y *firmado*, deberá enviarse, junto con un currículum vitae (preferentemente en formato europeo: véase <http://europass.cedefop.eu.int/htm/index.htm>) y una carta de motivación en inglés y fotocopias de los documentos justificativos (títulos, certificados de trabajo o cualesquiera otros documentos que justifiquen los méritos consignados en la candidatura), preferentemente por correo certificado, a más tardar el **20 de abril de 2007**, dando fe el matasellos de correos, a la siguiente dirección:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF TA/07/01)
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
Correo electrónico: recruit@eurofound.europa.eu

VI. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS CANDIDATOS

— Los candidatos deberán utilizar el formulario oficial de candidatura adjunto a esta convocatoria. Puede encontrarse una versión en Word del formulario de candidatura en la página web de la Fundación, en la dirección www.eurofound.europa.eu.

— El formulario deberá cumplimentarse en inglés.

- Deben incluirse los documentos justificativos junto a la candidatura.
- No se admitirán a concurso las solicitudes sin documentación justificativa.
- No grapar o encuadernar la solicitud. Esta forma de presentación ralentiza el procesamiento del concurso, pues todas las tapas y demás elementos de encuadernación se retiran y desechan.
- Al redactar sus actas de candidatura, los candidatos no podrán hacer referencia a documentos, impresos de solicitud u otros formularios presentados con motivo de anteriores solicitudes.
- Los candidatos seleccionados que reciban una oferta de empleo deberán presentar los *originales* de sus títulos, certificaciones académicas o certificados de trabajo.
- No se devolverá a los candidatos ningún documento justificativo.
- Los candidatos seleccionados deberán presentar una fotografía reciente de su pasaporte en el momento de realizar la prueba y la entrevista.
- Se ruega a los candidatos que informen sin demora y por escrito de cualquier cambio de dirección, indicando el número de oposición.
- Se verificarán las capacidades orales y escritas de algunas o todas las lenguas que los candidatos hayan mencionado en sus solicitudes.
- Se recuerda a los candidatos que el trabajo y las deliberaciones del comité de selección son secretos. Ni los candidatos ni nadie que actúe en su nombre podrán ponerse en contacto directa o indirectamente con el comité de selección. Cualquier pregunta o solicitud de información o documentación en relación con el concurso deberá remitirse a la Secretaria del Comité de selección, Aoife Caomhánach (correo electrónico: recruit@eurofound.europa.eu).
- Las candidaturas presentadas por medios electrónicos no serán aceptadas.

VII. PROTECCIÓN DE DATOS

La información personal proporcionada por el candidato será tratada de conformidad con la legislación europea y en particular el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Los datos serán tratados únicamente para el uso, la gestión y el seguimiento de la información requerida por el candidato. El candidato tendrá el derecho a acceder a sus datos personales y a corregir la información errónea o incompleta. Cualquier pregunta del candidato en relación con el tratamiento de sus datos personales deberá remitirse al responsable de la protección de datos, a la siguiente dirección:

Data Protection Officer
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Dublin 18
Ireland.



European Foundation
for the Improvement of
Living and Working Conditions

APPLICATION FORM
(to be completed in block capitals using black ink)

COMPETITION EF/TA/07/02

Research Manager (Forecasting Expert)
(Function Group AD7)

1.	Surname (1):		Forenames:	
-----------	---------------------	--	-------------------	--

2.	Address:				
	Street:			No:	
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel No. work:		Tel No. home:	email:	

3.	Date of birth:		4. Gender	Male:	<input type="checkbox"/>	Female:	<input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	-------	--------------------------	---------	--------------------------

5.	Present nationality: (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

6.	If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:									
	Institution	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Administrative position:	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Grade:	Dates:		Personnel No:							

7.	Knowledge of languages: Tick the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge					
	Language (2)	1	2	3	4	5
	English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

(2) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.

10. Career to date: Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:
----------------------------	----------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Name and address of employer:	Name and address of employer:
-------------------------------	-------------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
--	--

Nature of work:	Nature of work:
-----------------	-----------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:
----------------------	----------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Earlier posts (continue on last page if necessary)

C. Name and address of employer:			
---	--	--	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

D. Name and address of employer:			
---	--	--	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

11.	Period of notice required to leave your present post:	
------------	--	--

12.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

13.	Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:

14.	Name, email address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

15.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

16.	Name and contact details of referees	
	Name:	Name:
	Address:	Address:

	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

Declaration

I, the undersigned:

declare on my word of honour that the information provided above is true and complete.

I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

Important Reminder

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals):

Forename(s):

Gender: Male Female

A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA ⁽³⁾

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

⁽³⁾ If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

Continuation page

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
E. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
F. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
G. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



